



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
DECANATO

Lima, 03 de Marzo del 2023

RESOLUCIÓN DECANAL N° 000136-2023-D-FII/UNMSM

Visto el expediente digital F1750-20230000009, con fecha 02 de marzo del 2023, de la Facultad de Ingeniería Industrial, sobre "GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNMSM".

CONSIDERANDO:

Que, la Facultad de Ingeniería Industrial es la Unidad Académico-Administrativa que de acuerdo Ley Universitaria N°30220, goza de autonomía de gobierno, académico, económico y administrativo en el desarrollo de la planificación general de sus actividades y, de las disposiciones de los órganos de gobierno de la Universidad;

Que, con OFICIO N°000050-2023-UPPR-FII/UNMSM de fecha 02 de marzo del 2023, la Jefa de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización, solicita a la Facultad de Ingeniería Industrial, emitir la Resolución Decanal de la "GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNMSM", documento que tiene por objetivo el establecer las pautas metodológicas para la evaluación mensual cuantitativa y cualitativa de las metas programadas en el Plan Operativo;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al señor Decano de la Facultad de Ingeniería Industrial, por la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar, "GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNMSM", que a fojas nueve (09) forma parte de la presente Resolución.**
- 2° Encargar al Vicedecano Académico y la Oficina de Planificación Presupuesto y Racionalización, el cumplimiento de la presente Resolución de Decanato.**
- 3° Elevar la presente Resolución Decanal al Rectorado para su correspondiente conocimiento.**

Regístrese, comuníquese y archívese.

Mg. LUÍS ROLANDO RÁEZ GUEVARA
Vicedecano Académico

Mg. JULIO ALEJANDRO SALAS BACALLA
Decano





GUÍA 001-2023-FII/UNMSM

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO DE LA FACULTAD
DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA
UNMSM

2023

ÍNDICE

I. FINALIDAD.....	4
II. OBJETIVO.....	4
III. ALCANCE.....	4
IV. BASE LEGAL.....	4
V. DEFINICIONES.....	4
Plan Operativo.....	4
Actividad Operativa.....	4
Tarea FII.....	5
Meta Física.....	5
Unidad de medida.....	5
Responsable.....	5
Figura N° 1. Programa Presupuestal 066: "Formación Universitaria de Pregrado".....	6
Tabla N° 01. Objetivos y actividades del Plan Operativo 2023.....	7
Figura N° 02. Estructura del Plan Operativo.....	9
VI. EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS DEL PLAN OPERATIVO 2023.....	10
A. EVALUACIÓN CUANTITATIVA.....	12
CASO N° 1 Cuantitativa - META CERO.....	12
CASO N° 2 Cuantitativa - META NO ALCANZADA.....	12
CASO N° 3 Cuantitativa - META ALCANZADA.....	12
CASO N° 4 Cuantitativa - META SUPERADA.....	12
CASO N° 5 Cuantitativa - META NO PROGRAMADA.....	12
Figura N° 03. Estructura de la evaluación cuantitativa del Plan Operativo.....	13
B. EVALUACIÓN CUALITATIVA.....	13
Tabla N° 4. Contenido de la evaluación cualitativa.....	13
CASO N° 1 Cualitativa - META CERO.....	14
CASO N° 2 Cualitativa - META NO ALCANZADA.....	14
CASO N° 3 Cualitativa - META ALCANZADA.....	14
CASO N° 4 Cualitativa - META NO PROGRAMADA.....	15
IMPORTANTE: Tareas en común.....	15
Figura N° 04. Estructura de la evaluación cualitativa del Plan Operativo.....	16
C. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS:.....	16
D. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN:.....	17

CASO N° 1 Calificación (Nota 20).....	17
CASO N° 2 Calificación (Nota 19).....	17
CASO N° 3 Calificación (Nota 18).....	17
CASO N° 4 Calificación (Nota 17).....	17
CASO N° 5 Calificación (Nota 16).....	17
CASO N° 6 Calificación (Nota 15).....	17
CASO N° 7 Morosos.....	17
Tabla N° 05. Criterios de calificación de la evaluación del Plan Operativo 2023.....	18
VI. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL.....	18
ANEXO: FII17-R178 Formato de monitoreo de evaluación cuantitativa y cualitativa del Plan Operativo.....	19

I. FINALIDAD

Establecer las pautas metodológicas para la evaluación mensual cuantitativa y cualitativa de las metas programadas en el Plan Operativo de la Facultad de Ingeniería Industrial.

II. OBJETIVO

Programar y evaluar las actividades operativas y tareas de la Facultad (FI) a ser desarrolladas por cada Dirección y/o Unidad a fin de alcanzar las metas institucionales y de ese modo contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de la Facultad de Ingeniería Industrial y del Plan Estratégico Institucional de la UNMSM.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en esta guía son de aplicación obligatoria para todas las Direcciones y/o Unidades de la Facultad de Ingeniería Industrial.

IV. BASE LEGAL

- Ley 30220 - Nueva Ley Universitaria.
- Resolución de Presidencia N° 0009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba Directiva N° 001-2018-CEPLAN/PCD "Directiva para la formulación y actualización del plan estratégico de desarrollo nacional".
- Resolución Rectoral N° 016498-2022-R/UNMSM, que ratifica la Resolución Decanal N° 001089-2022-D-FII/UNMSM, que aprueba el Plan Estratégico de la Facultad de Ingeniería Industrial 2019-2023.

V. DEFINICIONES

Plan Operativo

El Plan Operativo es un documento de gestión que define las actividades y tareas que se llevarán a cabo en periodos de un año para el logro de las metas previstas en el Plan Estratégico de la Facultad (alineado al Plan Estratégico Institucional de la UNMSM) y en el Programa Presupuestal 066 "Formación Universitaria de Pregrado". El Plan Operativo es formulado y definido en conjunto con las unidades y/o direcciones de la Facultad, aprobado en Consejo de Facultad y evaluado mensualmente.

Actividad Operativa

Son independientes por su naturaleza y su forma de medición, constituyen un conjunto articulado de acciones que concurren en la producción de bienes y servicios que le competen a la institución, que en conjunto con otras actividades garantizan el cumplimiento de un objetivo.”

Tarea FII

Una tarea del Plan Operativo señala en forma específica las acciones que cada unidad y/o dirección tendrá que desarrollar para lograr una determinada meta operativa programada durante el año.

Meta Física

Es la parte cuantificable de la meta que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad o tarea. La programación de la meta física es una proyección en el tiempo de lo que cada unidad y/o dirección ejecutará durante el año.

Unidad de medida

Enunciado que cuantifica el cumplimiento de las metas, de ese modo, debe ser preciso, cuantificable y verificable. Es importante mencionar que la unidad de medida debe concordar con la acción a desarrollar, considerando la posibilidad de documentarse, mediante reportes, informes, oficios, actas, diplomas, registros, expedientes, proyectos, convenios, fotografías, entre otros.

Responsable

Es el encargado del cumplimiento de las metas, actividades, tareas e indicadores y de las reformulaciones y reprogramaciones del Plan Operativo de la Unidad y/o Dirección.

Figura N° 1. Programa Presupuestal 066: "Formación Universitaria de Pregrado"

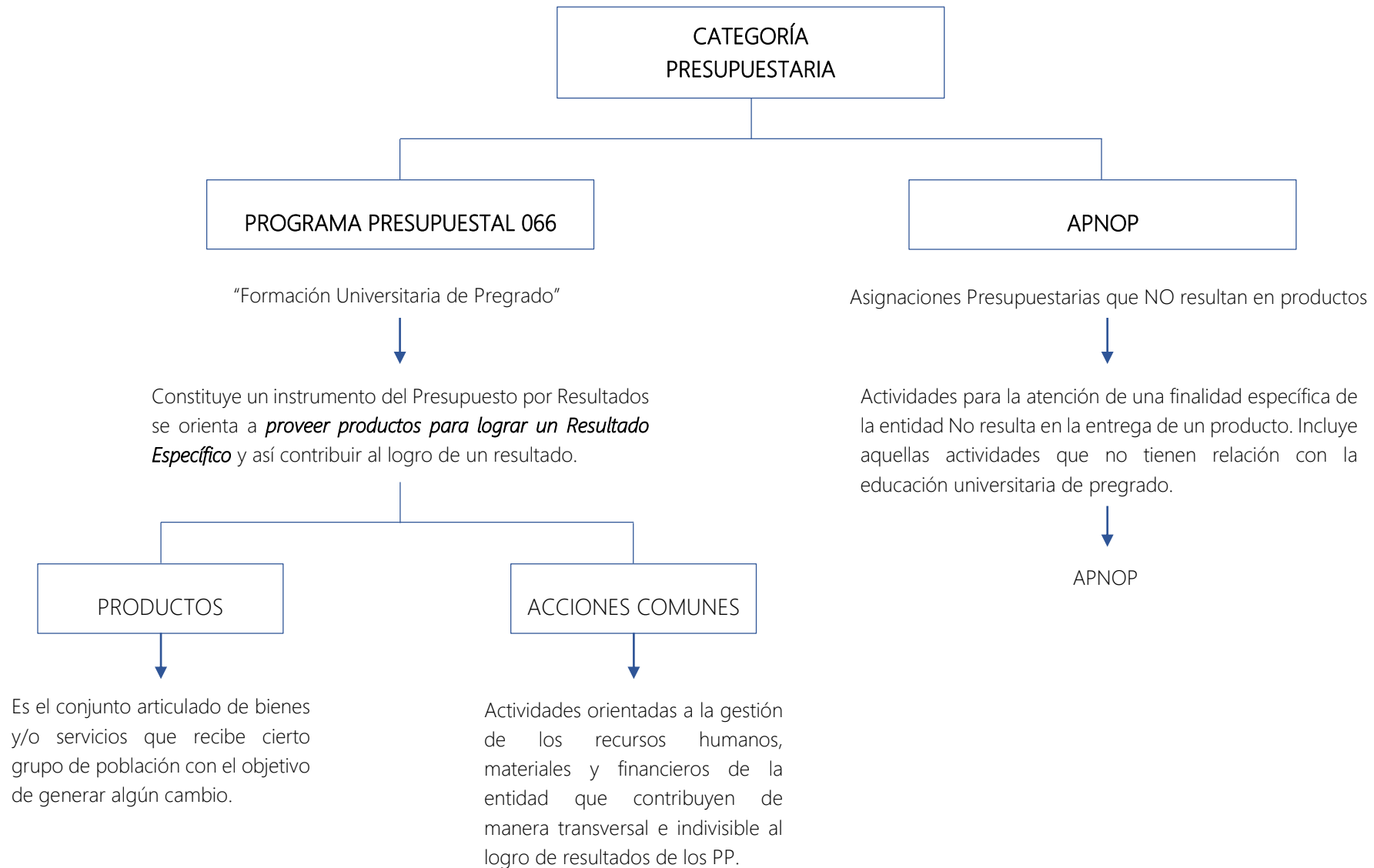


Tabla N° 01. Objetivos y actividades del Plan Operativo 2023

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	SUBCATEGORÍA PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD MEF	ACTIVIDAD OPERATIVA
MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA CON CALIDAD PARA LOS ESTUDIANTES	PROGRAMA PRESUPUESTAL – ACCIONES COMUNES	ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES	ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA
				ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES
				AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE PREGRADO
	PROGRAMA PRESUPUESTAL – PRODUCTO	PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS	GESTIÓN CURRICULAR	AUTOEVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DE PREGRADO
				ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO DE PREGRADO
				IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO DE PREGRADO
		SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS
				EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL
				IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO
		DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS	BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	APOYO ACADÉMICO
				IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA A ESTUDIANTES DE PREGRADO
				EVALUACIÓN DE DOCENTES
				EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL DOCENTE POR PARTE DE LA FACULTAD
		DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS	EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	EJECUCIÓN DEL EJERCICIO DOCENTE
				EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DOCENTE
				IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES EN EL MARCO DEL MODELO EDUCATIVO POR COMPETENCIAS
				IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES EN EL MARCO DEL MODELO EDUCATIVO POR COMPETENCIAS
		DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS	CAPACITACIÓN DOCENTE	SELECCIÓN DE DOCENTES DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO
	SELECCIÓN DE DOCENTES DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO			
	SELECCIÓN DE DOCENTES DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO			
	SELECCIÓN DE DOCENTES DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO			
APNOP	APNOP	DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO	IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO DE POSGRADO	
			AUTOEVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DE POSGRADO	
			ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO DE POSGRADO	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	SUBCATEGORÍA PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD MEF	ACTIVIDAD OPERATIVA
MEJORAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y HUMANÍSTICO EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA	PROGRAMA PRESUPUESTAL - PRODUCTO	PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS	FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA	IMPLEMENTACION DE INVESTIGACION FORMATIVA PARA ALUMNOS DE PREGRADO
	APNOP	APNOP	DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICAS	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN PARA LA SOCIEDAD
				ELABORACIÓN DE INVESTIGACIONES DE LOS DOCENTES
				EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN INVESTIGACIÓN
				DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES
AMPLIAR LA EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA PARA LA SOCIEDAD	APNOP	APNOP	EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
				IMPLEMENTACION DE SERVICIO UNIVERSITARIO SOSTENIBLE
MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL – ACCIONES COMUNES	GESTIÓN DEL PROGRAMA	GESTIÓN DEL PROGRAMA	IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS
				GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO
				GESTION ADMINISTRATIVA PARA SOPORTE DE ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE INVESTIGACION
	PROGRAMA PRESUPUESTAL - PRODUCTO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO

Figura Nº 02. Estructura del Plan Operativo

En el Gráfico se muestra el detalle de las denominaciones de la Categoría, Sub Categoría, Objetivo General, Objetivo Específico, Actividad MEF, Tareas FII, Unidad de Medida, metas programadas y ejecutadas, responsable e indicador.

OBJ. ESTRATEGICO: 1 - MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA CON CALIDAD PARA LOS ESTUDIANTES.

ACC. ESTRATEGICA: 1 - SERVICIO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE INTEGRAL Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS PARA LOS ESTUDIANTES.

CATEGORÍA: PROGRAMA PRESUPUESTAL - PRODUCTO

SUB CATEGORÍA: DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS

ACT. MEF:		Programación:													
		Unid. Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
70 - SELECCIÓN DOCENTE		Docente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 ACT. OPERATIVA		Meses													
4 Responsable		Unid. Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
30157 : SELECCIONAR DOCENTES DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO POR LA FACULTAD		Docente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Tarea 846009 : Evaluar perfiles para la incorporación de nuevos docentes		Perfil docente	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2

Leyenda:

1 Actividad Operativa	4 Responsable de cumplimiento de la Meta
2 Meta Física de la Actividad	5 Unidad de Medida
3 Tarea	6 Meta Física de la Tarea

VI. EVALUACIÓN DE LAS METAS PROGRAMADAS DEL PLAN OPERATIVO 2023

6.1 Cada mes, la Unidad de Planificación enviará un oficio circular a la Unidad y/o Dirección solicitando la evaluación de las acciones programadas a nivel de actividad operativa y tarea FII.

Tabla N° 02. Cronograma de la evaluación mensual del Plan Operativo 2023

MES	PLAZO DE EVALUACIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Enero y Febrero	Del 02 al 08 de marzo	Del 09 al 10 de marzo
Marzo	Del 31 de marzo al 07 de abril	Del 07 al 10 de abril
Abril	Del 01 al 06 de mayo	Del 08 al 09 de mayo
Mayo	Del 01 al 06 de junio	Del 08 al 09 de junio
Junio	Del 30 de junio al 06 de julio	Del 07 al 10 de julio
Julio	Del 01 al 07 de agosto	Del 08 al 09 de agosto
Agosto	Del 01 al 06 de setiembre	Del 07 al 08 de setiembre
Septiembre	Del 02 al 06 de octubre	Del 09 al 10 de octubre
Octubre	Del 01 al 06 de noviembre	Del 07 al 8 de noviembre
Noviembre	Del 01 al 06 de diciembre	Del 07 al 08 de diciembre
Diciembre	Del 01 al 08 de enero	Del 09 al 10 de enero

6.2 Para ello, la Unidad y/o Dirección cuenta en promedio con 07 días para informar respecto a sus metas ejecutadas durante en el mes.

6.3 Las Unidades que no hayan entregado la documentación dentro del **PLAZO DE EVALUACIÓN** la remitirán a partir del **PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**. El siguiente día hábil terminado el plazo de evaluación, *no se decepcionará ningún oficio de evaluación del plan operativo.*

Tabla N° 03. Actividades Operativas y los responsable asignados

ACTIVIDAD OPERATIVA	RESPONSABLE
AUTOEVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DE PREGRADO	UNIDAD DE COORDINACIÓN CURRICULAR
ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO DE PREGRADO	
EJECUCIÓN DEL EJERCICIO DOCENTE	DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES EN EL MARCO DEL MODELO EDUCATIVO POR COMPETENCIAS	
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DOCENTE	DECANATO
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	
SELECCIÓN DE DOCENTES DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO	
EVALUACIÓN DOCENTE	ESCUELAS PROFESIONALES
IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO DE PREGRADO	
IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA A ESTUDIANTES DE PREGRADO	
IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO UNIVERSITARIO SOSTENIBLE	UNIDAD DE BIENESTAR
IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO	
EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	UNAYOE
IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO DE POSGRADO	UNIDAD DE POSGRADO
AUTOEVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DE POSGRADO	
ACTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO DE POSGRADO	
AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE POSGRADO	
IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE POSGRADO	
ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE POSGRADO	
EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO	
ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN PARA LA SOCIEDAD	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
DIFUSIÓN DE LAS INVESTIGACIONES	
ELABORACIÓN DE INVESTIGACIONES DE LOS DOCENTES	
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN INVESTIGACIÓN	
IMPLEMENTACIÓN DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA PARA ALUMNOS DE PREGRADO	
ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN PARA LA SOCIEDAD	CIE
IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICACIÓN	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO	
IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	CENTRO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
GESTION ADMINISTRATIVA PARA SOPORTE DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA	OFICINA DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN
ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES	
AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE PREGRADO	

A. EVALUACIÓN CUANTITATIVA

Esta evaluación mide de forma numérica el resultado de la ejecución de las metas físicas programadas para las actividades operativas y las tareas.

A.1 La evaluación cuantitativa puede evidenciar cinco (05) resultados:

CASO N° 1 Cuantitativa - META CERO: Cuando no se ejecuta la meta programada. Como se muestra en el ejemplo:

Tareas:				
231416 : Ejecutar acciones de organización y apoyo a las actividades administrativas del CERSEU	INFORME MENSUAL	1	0	CERSEU

CASO N° 2 Cuantitativa - META NO ALCANZADA: Cuando se ejecuta una cantidad menor de la meta programada. Como se muestra en el ejemplo:

Tareas:				
231382 : Implementar los currículos de pregrado	CURRÍCULO	2	1	ESCUELAS ACADÉMICAS

CASO N° 3 Cuantitativa - META ALCANZADA: Cuando se ejecuta la misma cantidad de la meta programada. Como se muestra en el ejemplo:

Tareas:				
231375 : Desarrollar la autoevaluación de los currículos de los programas del posgrado	CURRÍCULO	1	1	UNIDAD DE POSGRADO

CASO N° 4 Cuantitativa - META SUPERADA: Cuando se ejecuta una cantidad mayor de la meta programada. Como se muestra en el ejemplo:

Tareas:				
231526 : Realizar eventos académicos	EVENTO	1	3	ESCUELAS ACADÉMICAS

CASO N° 5 Cuantitativa - META NO PROGRAMADA: Cuando se ejecuta una meta que no cuenta con programación en el mes de su ejecución. Como se muestra en el ejemplo:

Tareas:				
231431 : Implementar el servicio social sostenible de la fii	INFORME	0	1	UNIDAD DE BIENESTAR

Figura N° 03. Estructura de la evaluación cuantitativa del Plan Operativo

Actividad Operativa	Unidad de Medida	META PROGRAMADA	META EJECUTADA
		JUNIO	
IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Acción		
231419: Realizar cursos de extensión universitaria para la actualización continua cerseu CECADI	Curso	1	1
231428: Realizar el informe de gestión de las actividades de proyección social y difusión	Informe	1	1

Leyenda:

1	Código - Denominación de la tarea	3	Cantidad de metas ejecutadas
2	Unidad de medida		

B. EVALUACIÓN CUALITATIVA

Describe el resultado de la ejecución de las metas programadas. La evaluación cualitativa es la sustentación de la evaluación cuantitativa. Y debe de contener la información siguiente:

Tabla N° 4. Contenido de la evaluación cualitativa

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVA	
DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Realizar una breve descripción del cumplimiento de meta, dicha descripción debe detallar: Número de asistentes, categorización según naturales, montos totales, números de talleres, charlas, entre otros. En caso de incumplimiento de la meta este espacio no debe llenarse.
DOCUMENTO SUSTENTATORIO	El tipo y número de documento (R.R., R.D., expediente, oficio, informe, registro de asistencia, reporte, etc.) que acredite el resultado de la ejecución de la meta física programada, excepto Meta Cero.
ACCIONES CORRECTIVA	Este campo sólo será llenado en caso de incumplimiento de la meta. Meta Cero: Completar el espacio de <i>acciones correctivas</i> . Meta no Alcanzada: Completar los espacios de <i>sustentatorio y descripción del documento</i> .

B.1 La evaluación cualitativa puede evidenciar cuatro (04) resultados:

CASO N° 1 Cualitativa - META CERO: Cuando no se ejecuta la meta programada. Como se muestra en el ejemplo:

TAREA 233596: Ejecutar el plan de reinducción al personal administrativo

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTOS SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
		Esta tarea se reprograma para el mes de Agosto debido a que se ha identificado la renovación del personal en distintas oficinas y se precisa aplicar reinducción posterior a su registro.

CASO N° 2 Cualitativa - META NO ALCANZADA: Cuando se ejecuta una cantidad menor de la meta programada. Como se muestra en el ejemplo:

En caso de que esté programada más de una meta y no se hayan ejecutado en su totalidad, se deben reportar la(s) meta(s) en el campo de "Descripción del documento"; explicar en el campo de "Acciones Correctiva" el no cumplimiento de la(s) otra(s) meta(s) y la fecha de reprogramación. Como se muestra en el ejemplo:

TAREA 231380: Desarrollar la autoevaluación de los currículos de pregrado

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTOS SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
Informe N° 006-UCC-FII-2023 Estudio N° 001-UCC-FII-2023 Estudio N° 002-UCC-FII-2023 Estudio N° 003-UCC-FII-2023	Se realizó autoevaluación de los currículos de pregrado de las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería Textil y Confecciones e Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado con la información obtenida del portal de trabajo CompuTrabajo.	La reprogramación del segundo autoestudio se debe a que el proceso de selección aún no se ha concursado, no obstante la Unidad cumplió con remitir los Términos de Referencia en Junio a la instancia correspondiente. Esta tarea esta prevista realizarse en el mes de Agosto .

CASO N° 3 Cualitativa - META ALCANZADA: Cuando se ejecuta la misma cantidad de la meta programada. Como se muestra en los ejemplos:

TAREA 231519: Gestionar convenios de prácticas pre profesionales

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTOS SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
Reporte N° 07-UPPP-FII-2023	En el mes de Julio se realizó convenios de prácticas pre profesionales de los alumnos de la Escuela de: EP 17 convenios / EPITYC 6 convenios	

TAREA 231479: Registrar expedientes de pago para un adecuado control administrativo

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTOS SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
Informe N° 07-UE-FII-2023	Se tramitaron 289 expedientes de pago, que al 31 de Julio se encuentran con compromiso presupuestal por el importe de S/. 714,573.17 nuevos soles.	

CASO N° 4 Cualitativa - META NO PROGRAMADA: Cuando se ejecuta una meta que no está programada en el mes de evaluación. Como se muestra en el ejemplo:

- En caso de que la tarea se ejecute **antes** de la fecha de programación:

TAREA 231431: Implementar el servicio social sostenible de la fii

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTOS SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
Informe N° 07-UB-FII-2023 Acta de sesión N° 15	Se implementó el servicio social sostenible de la FII en el presente mes.	La meta está programada para el mes de Junio, pero se ejecutó en el presente mes debido a la agilidad de los trámites indispensable para la implementación del servicio.

- En caso de que la tarea se ejecute **después** de la fecha de programación:

TAREA 231469: Realizar la conciliación de saldos para la verificación de los importes

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTOS SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
Oficio N° 760-UE-FII-2023 Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas por Cobrar	El 20 de Mayo se realizó la Conciliación de Saldos de Cuentas por Cobrar al 31 de marzo del 2023 entre el Jefe de la UE de la FII y un Analista de la Oficina de Contabilidad.	Se cumple con la meta que fue programada para el mes de Marzo.

IMPORTANTE: Tareas en común:

TAREAS EN COMÚN
<p>Las Unidades y/o Direcciones de la Facultad tienen en común las siguientes actividades y tareas:</p> <p>Tarea: Ejecutar acciones de organización y apoyo a las actividades administrativas.</p> <p>Tarea: Ejecutar acciones de organización y apoyo a las actividades administrativas de la UPG.</p> <p>Tarea: Ejecutar acciones de organización y apoyo a las actividades administrativas del Instituto de Investigación.</p> <p>Tarea: Ejecutar acciones de organización y apoyo a las actividades administrativas del CERSEU.</p> <p>Tarea: Ejecutar acciones de organización y apoyo a las actividades administrativas del CIE.</p> <p>*Dicha tarea puede reportar 04 resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las funciones administrativas que se vienen realizando en la Unidad y/o Dirección y que no están contempladas como tareas en el Plan Operativo. 2. Reporte de personal contratado en la modalidad de locación de servicios. 3. Reporte de los materiales de escritorio que la Unidad y/o Dirección ha adquirido. (Sustentación: Pecosa) 4. Reporte de alumnos en la modalidad de bolsa de trabajo laborando en la Unidad y/o Dirección. <p>**Las Unidades responsables de reportar las tareas realizadas con datación, adquisición, reposición y mantenimiento de áreas administrativas y académicas son: la Unidad de Estadística e Informática, la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, y la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.</p>

Figura N° 04. Estructura de la evaluación cualitativa del Plan Operativo

Tarea 1		
DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
- Informe N° _____ - Oficio N° _____ - Estudio N° _____ - Registro de sistencia N° _____		

Leyenda:

<p>1 Código - Denominación de la tarea</p>	<p>2 Tipo y número de documento</p>
<p>3 Descripción del resultado de la ejecución de la meta: <i>Debe detallar datos cuantitativos y cualitativos, monto de dinero, lugares, etc.</i></p>	<p>4 Acciones Correctivas <i>Explica la razón y la fecha de Reprogramación en caso no se haya cumplido con la meta.</i></p>

C. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS:

C.1 Son los documentos que certifican la ejecución de la tarea, y deben **ser enviados al mismo tiempo que la evaluación cuantitativa y cualitativa**. Estos pueden ser: R.R., R.D., reportes, actas, informes, registros de asistencia, entre otros.

C.2 La presentación de los mismos debe ser de la siguiente manera:

C.2.1 Codificado o enumerados (Ejemplo: Reporte N° 07-2018).

C.2.2 Debidamente firmados.

C.2.3 Todas las hojas de un documento deben ser escaneadas en un solo archivo .pdf (No en formato .jpg, ni por separado).

C.3 Divididos por carpetas con el respectivo código de la tarea evaluada.

C.4 Ningún documento **sustentatorio** se presentará en forma impresa. **Se recibirá únicamente en forma virtual**, en formato PDF.

C.4.1 Enviados vía correo (planificación.fii@unmsm.edu.pe) o adjunto en el SGD.

C.5 La Unidad de Planificación asignará una calificación posterior a la evaluación cuantitativa y cualitativa según los plazos establecidos y las indicaciones de forma de presentación que en esta guía se definen.

D. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

D.1 Para la calificación, se considerará la última fecha de recepción de documentos de subsanación de observaciones de las evaluaciones (cuantitativa y cualitativa), de manera que éstas sean presentadas sin ninguna observación dentro de los plazos establecidos.

D.2 Existen dos plazos establecidos: Plazo de Evaluación y Plazo de levantamiento de observaciones. (Ver tabla N° 02)

D.3 A continuación se presentan los criterios de calificación basados en los distintos casos:

Plazo de Evaluación:

CASO N° 1 Calificación (Nota 20): La Unidad entregó el oficio y los documentos sustentatorios antes del cierre del plazo de evaluación, y sin observaciones.

CASO N° 2 Calificación (Nota 19): La Unidad entregó el oficio y los documentos sustentatorios con observaciones y subsanó dentro del plazo de evaluación.

Plazo de Levantamiento de Observaciones:

CASO N° 3 Calificación (Nota 18): La Unidad entregó el oficio y los documentos sustentatorios con observaciones en el plazo de evaluación y subsanó antes del cierre del plazo de levantamiento de observaciones.

CASO N° 4 Calificación (Nota 17): La Unidad entregó el oficio y los documentos sustentatorios sin observaciones antes del cierre del plazo de levantamiento de observaciones.

CASO N° 5 Calificación (Nota 16): La Unidad entregó el oficio y los documentos sustentatorios con observaciones y las subsanó antes del cierre del plazo de levantamiento de observaciones.

CASO N° 6 Calificación (Nota 15): La Unidad entregó el oficio y los documentos sustentatorios y/o levantamiento de observaciones fuera de los plazos establecidos.

CASO N° 7 Morosos: No remitió ninguna información.

D.4 La Unidad de Planificación evalúa de acuerdo al orden de recepción, las observaciones que se les envían tienen en cuenta ese aspecto.

D.5 Los documentos presentados a partir de las 05:00 p.m. se recepcionará con fecha del siguiente día hábil.

D.6 Las Unidades y/o Direcciones que no han subsanado sus observaciones están consideradas como morosos.

Tabla N° 05. Criterios de calificación de la evaluación del Plan Operativo 2023

	PLAZO DE EVALUACIÓN		PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES		FUERA DE FECHA	MOROSOS
SIN OBSERVACIONES	(20) Caso 01		(17) Caso 04		(15) Caso 06	(00) Caso 07
CON OBSERVACIONES DE FORMA Y FONDO	(19) Caso 02	(18) Caso 03	(16) Caso 05			

VI. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

La evaluación de los indicadores de desempeño del Plan Estratégico se realizará anualmente, de acuerdo a las fichas de los indicadores de gestión formuladas. En ese sentido corresponde presentar la información de la evaluación cuantitativa y cualitativa de los indicadores de desempeño en el mes de enero.

ANEXO: FII17-R178 Formato de monitoreo de evaluación cuantitativa y cualitativa del Plan Operativo

	FORMATO DE MONITOREO DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO	CÓDIGO DEL FORMATO FII17-R178
		Versión 01

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO - MES - 2023

I. EVALUACIÓN CUANTITATIVA

Actividad Operativa	Unidad de Medida	META PROGRAMADA	META EJECUTADA
		MES	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	Acción		
221549: Descripción de la tarea	Informe Semestral	1	1
221550: Descripción de la tarea	Reporte Trimestral	1	1

II. EVALUACIÓN CUALITATIVA

221549: Descripción de la tarea

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
Informe Semestral	•	-

221550: Descripción de la tarea

DOCUMENTO SUSTENTATORIO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO	ACCIONES CORRECTIVAS
Reporte Trimestral	•	-